

**Offerteaanvraag**  
**Digitaal**  
**Verbaliseringssysteem**

EU/2026.003

3 juli 2026

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Inleiding .....	3
1. Over IJsselgemeenten .....	3
2. Opdracht en procedure .....	4
2.1 Opdrachtschrijving .....	4
2.2 Herzieningsclausule .....	5
2.3 Looptijd van de opdracht .....	6
2.4 Wachtkamerovereenkomst .....	6
2.5 Motivatie .....	6
2.6 Procedure en planning .....	7
2.7 Proof of Concept .....	7
3. Selectie opdrachtnemer .....	9
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	9
4. Beoordeling inschrijvingen .....	10
4.1 Controleren inschrijvingen .....	10
4.2 Programma van eisen .....	11
4.3 Gunningscriteria .....	11
4.4 Beoordeling .....	15
5. Voorwaarden .....	17
5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data .....	17
5.2 Overige voorwaarden .....	17
6. Meer informatie .....	18
6.1 Vragen, klachten en bezwaar .....	18
6.2 Storing TenderNed .....	18
7. Bijlagen .....	18

# Inleiding

IJsselgemeenten is op zoek naar een ondernemer die een Digitaal Verbaliseringssysteem kan leveren welke:

- Het mogelijk maken van mobiel, digitaal handhaven zodanig dat handhavers op straat zo veel mogelijk digitaal beschikking hebben over de voor hun werk relevante informatie (input) en dat handhavers een zo groot mogelijk deel van de administratieve afhandeling en rapportages op straat kunnen uitvoeren (output).
- Het mogelijk maken van informatie-gestuurd handhaven, waarbij planning van type, locatie en intensiteit van de handhaving gebeurt op basis van interne en externe informatie. Inclusief het monitoren van resultaten, zodat beleidsbesluiten geëvalueerd en eventueel bijgestuurd kunnen worden.
- Het bieden van een realtime en volledig inzicht in de uitgevoerde handhavingsactiviteiten en registreren van alle informatie die nodig is voor de optimalisatie van de gemeentelijke handhavingsprocessen.
- Het operationeel zijn van het digitaal verbaliseringssysteem uiterlijk 10 december 2026.

## 1. Over IJsselgemeenten

De gemeenschappelijke regeling (GR) IJsselgemeenten is een samenwerking van de gemeenten Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel en Zuidplas op het gebied van sociale zaken en voor de Gemeente Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel op het gebied van IT.

IJsselgemeenten vindt maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk. Dit doen we door bij offerteaanvragen rekening te houden met mens en milieu. In het [Koersdocument Duurzaam Capelle](#) staat dat wij als gemeente in 2050 onder andere het volgende willen bereiken:

- 100% duurzame energie met lagere lasten;
- Het opnieuw gebruiken van grondstoffen;
- Een omgeving die is voorbereid op verandering in het klimaat en met ruimte voor natuur.

IJsselgemeenten vraagt ondernemers die een opdracht hebben gekregen om iets terug te doen voor kwetsbare groepen in de samenleving. Dit noemen we een Social return-verplichting. Het doel van Social return is kansen bieden aan mensen die net wat meer hulp nodig hebben bij het vinden van een baan. Hiervoor hebben we in de regio Rijnmond regels afgesproken. Deze regels staan in bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden. Voor deze opdracht geldt een social return percentage van 2%.

## 2. Opdracht en procedure

### 2.1 Opdrachtomschrijving

De gemeente Capelle aan den IJssel wil de handhavers ondersteunen met één of meer apps op de smartphone. Deze apps moeten toegesneden zijn op de specifieke functie van de handhaver en realtime gegevens kunnen uitwisselen met de backoffice. Het betreft een oplossing inclusief hosting (SaaS). Ook het onderhoud en beheer van de backoffice en de koppeling naar (gemeentelijke) systemen (zoals de basisregistraties) horen tot de opdracht.

#### Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het leveren, installeren en inrichten van software (backoffice en apps). Compleet en werkend systeem voor communicatie, verwerking en opslag van gegevens en documenten zoals beeldmateriaal. Dit is inclusief informatiebeveiliging en de interfaces met de volgende systemen:
  - Basisregistraties BRP en Handelsregister;
  - RDW;
  - Meldingensysteem BinnenBeter/ BuitenBeter. Dit betreft het periodiek inlezen van (een export van) meldingen ten behoeve van informatiegestuurd handhaven (hot spots, hittekaart). Deze importfunctionaliteit kan generiek gebruikt worden voor het inlezen van locatiegebonden gebeurtenissen of waarnemingen ten behoeve van informatiegestuurd handhaven;
  - Geo-kaarten; mag ook een periodieke import zijn;
  - CJIB; mag ook een periodieke export zijn, bijvoorbeeld wekelijks;
  - BAG (Kadaster).

De gemeente houdt de optie open om het systeem in de toekomst mogelijk uit te breiden met bijvoorbeeld:

- Optioneel: Parkeervergunningen en -onthefingen; mag ook een periodieke, bijvoorbeeld wekelijkse import zijn;
- Optioneel: Koppeling met de module Fietsendepot van Perfectview.
- Het leveren van de specificatie en documentatie van de koppelvlakken. Het intellectueel eigendom van de specificatie berust bij IJsselgemeenten
- Het leveren van eenmalige diensten (tijdens de implementatie). Het begeleiden van de acceptatietesten door IJsselgemeenten en het begeleiden van de in gebruik name van de software.
- Het opleiden c.q. trainen van de (functioneel) beheerders en de (andere) gebruikers van de software (backoffice en apps).

- Migratie van data van het huidige City Control naar het nieuwe systeem door middel van het inlezen van een export vanuit het huidige systeem van Sigmax van de historie van bonnen en waarschuwingen (platte tabel, zonder beeldmateriaal). De platte tabel bestaat uit bonnen en waarschuwingen met tenminste de volgende velden: feitcode, datum/tijd/locatie, kenteken, BSN, KvK-nummer.
- Het leveren van diensten.  
Het beschikbaar stellen en up-to-date houden van documentatie; service, onderhoud, beheer en hosting (waaronder informatiebeveiliging en het verhelpen van storingen); het garanderen van de beschikbaarheid van de software; hosting van de software; up-to-date en conform weten regelgeving houden van de software.

#### Buiten de scope valt:

- Levering van smartphones en printers.  
IJsselgemeenten maakt momenteel gebruik van Samsung Galaxy S25. Deze smartphones draaien op Android 16 en in de toekomst op hogere versies. IJsselgemeenten zal deze smartphones vooralsnog blijven gebruiken. De software van de opdrachtnemer moet geschikt zijn om te draaien op deze smartphones en tevens op iOS en opvolgers (nieuwe types). Opvolgers kunnen zijn Android toestellen of iOS toestellen die gangbaar zijn in de markt.
- Levering van mobiele dataverbindingen.  
In de smartphones zijn SIM kaarten van de gemeente Capele aan den IJssel aanwezig.
- Het leveren van Mobile Device Management (MDM) en het (technisch) beheer van de smartphones.

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

## 2.2 Herzieningsclausule

We mogen tijdens de looptijd van de overeenkomst de opdracht aanpassen zonder daarvoor opnieuw aan te besteden. Hiervoor kunnen we gebruik maken van artikel 2.163c en 2.36 van de Aanbestedingswet 2012. Een eventuele wijziging verandert niet de aard van de opdracht.

IJsselgemeenten kan de opdracht aanpassen wanneer:

- a) Gemeente Krimpen aan den IJssel tijdens de looptijd ook gebruik wenst te maken van de uit deze offerteaanvraag voortvloeiende oplossing (backoffice en/of app(s), inclusief hosting, beheer en support).
- b) IJsselgemeenten besluit gebruik te maken van de in deze offerteaanvraag benoemde uitbreidingsmogelijkheden, zoals het toevoegen van parkeervergunningen en -onthefingen

en/of BAG (Kadaster), of vergelijkbare uitbreidingen binnen de scope van het Digitaal Verbaliseringssysteem.

Indien deze situatie zich voordoet, maakt IJsselgemeenten de wijziging(en) indien mogelijk minimaal 4 weken vooraf schriftelijk bekend.

IJsselgemeenten behoudt zich, in zeer uitzonderlijke situaties, het recht voor om af te zien van toepassing van de herzieningsclausule en over te gaan tot heraanbesteding.

Inschrijver verklaart door Inschrijving hiermee akkoord te gaan.

## 2.3 Looptijd van de opdracht

Wij willen een overeenkomst aangaan voor vier (4) jaar. De overeenkomst gaat in op 1 november 2026. We kunnen de overeenkomst maximaal twee (2) keer verlengen met één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is tot 30 september 2032.

Een concept van de overeenkomst vindt u in bijlage B.

## 2.4 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding maken we gebruik van een wachtkamerconstructie. We gaan de overeenkomst aan met de inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund. De inschrijver die bij de gunning als tweede is geëindigd zit "in de wachtkamer". We stellen hiervoor geen aparte wachtkamerovereenkomst op.

Als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd dan wordt de opdracht niet opnieuw aanbesteed, maar vragen wij de wachtende opdrachtnemer om de Overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren.

Wij mogen er voor kiezen om gebruik te maken van de wachtende opdrachtnemer of opnieuw aan te besteden.

In afwijking van artikel 3.1 van de GIBIT 2025 is de inschrijving van de wachtende opdrachtnemer geldig voor een maximale termijn van twee jaar na de ingangsdatum van de oorspronkelijke Overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit bij de inschrijving aangeven. Dat is geen reden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval gaan we met deze inschrijver geen wachtkamerconstructie aan. Wij gaan dan de wachtkamerconstructie aan met de eerstvolgende beste geldige inschrijver.

## 2.5 Motivatie

De opdracht wordt, in afwijking van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, als één geheel uitgevraagd. De werkzaamheden vormen een integraal geheel en zijn daarom niet op te delen in verschillende percelen. Deze indeling is gebruikelijk binnen de markt en vormt geen belemmering voor het MKB.

## 2.6 Procedure en planning

Voor de selectie van een opdrachtnemer voor deze opdracht starten wij een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Vragen over deze aanbesteding kunt u stellen via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. Hier delen wij ook de antwoorden met alle geïnteresseerde partijen. Als er nog onduidelijkheden zijn over de antwoorden van de 1<sup>e</sup> vragenronde, kunt u hierover vragen stellen in de 2<sup>e</sup> vragenronde.

### Procedure

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	3 juni 2026
1e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	22 juni 2026 12.00 uur
Verzending antwoorden 1e vragenronde (nota van inlichtingen)	2 juli 2026
2e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	13 augustus 2026 12.00 uur
Verzending antwoorden 2e vragenronde (nota van inlichtingen)	21 augustus
<b>Uiterlijk ontvangst inschrijvingen</b>	<b>9 september 2026 12.00 uur</b>
Beoordeling inschrijvingen	16 september 2026
Verzending voorlopige gunning	17 september 2026
Verificatiegesprek + opvragen bewijsstukken	Week 39
Proof of concept / demonstratie op het gemeentehuis	12 oktober 2026
Verzending definitieve gunning	14 oktober 2026
Ondertekening overeenkomst	z.s.m. na de definitieve gunning.
Ingangsdatum overeenkomst	1-11-2026
Uiterste datum operationeel opleveren handhaafstelsel	10-12-2026

## 2.7 Proof of Concept

Na de beoordeling van de inschrijvingen maakt IJsselgemeenten de rangorde op basis van de gunningscriteria. IJsselgemeenten stuurt vervolgens aan de inschrijvers een voorlopige gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Op de voorlopige gunningsbeslissing is een opschortende termijn (standstill) van 20 kalenderdagen van toepassing. Tijdens deze termijn wordt geen overeenkomst gesloten. Als binnen deze termijn een rechtsmiddel wordt ingesteld (bijvoorbeeld een kort geding), dan schort IJsselgemeenten de vervolgstappen op totdat hierover duidelijkheid is.

## **Verificatievergadering**

Na de voorlopige gunningsbeslissing vindt met de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving een verificatievergadering plaats. In deze vergadering controleert IJsselgemeenten de inschrijving en de (opgevraagde) bewijsstukken en kan IJsselgemeenten om toelichting vragen.

### **Proof of Concept (POC)**

De POC heeft als doel te controleren of de ICT prestatie voldoet aan de eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen.

De POC wordt uitgevoerd op basis van een vooraf vastgesteld en voor alle inschrijvers gelijk POC-scenario (bijlage G). De POC is een verificatie van wat in de inschrijving is aangeboden. De POC leidt niet tot een herbeoordeling van de gunningscriteria of een nieuwe puntenscore. De uitkomst is "Goedgekeurd" of "Niet goedgekeurd" (go/no-go).

In de Proof of Concept hoeft niet de volledige functionaliteit aanwezig te zijn. IJsselgemeenten zal de Proof of Concept goedkeuren wanneer tenminste het volgende blijkt:

Het Verbaliseringssysteem biedt volledige ondersteuning van het proces "Strafrecht en Wet Mulder", conform de procesbeschrijving opgenomen in de bijlage. Volledig werkende workflow, inclusief werkende app voor de handhaver op straat, backoffice, koppelingen met RDW, BRP en Handelsregister, aanmaken bonnen en genereren exportbestand dat in de systemen van CJIB kan worden ingelezen.

De POC vindt plaats op:

- Datum: maandag 12 oktober 2026
- Locatie: gemeentehuis (Capelle aan den IJssel)
- Vorm: demonstratie van de aangeboden oplossing

### **Definitieve gunning**

De POC maakt onderdeel uit van de definitieve gunning. GR. IJsselgemeenten gaat pas over tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst als:

- de standstill-termijn van 20 kalenderdagen is verstreken (en er geen rechtsmiddel is ingesteld), en
- de verificatie is afgerond, én
- de POC is goedgekeurd.

Als de POC niet wordt goedgekeurd, behoudt IJsselgemeenten zich het recht voor om de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken en de volgende inschrijver in de rangorde uit te nodigen voor verificatie en een POC. In dat geval informeert IJsselgemeenten de betrokken inschrijvers schriftelijk. Indien IJsselgemeenten voornemens is aan een andere inschrijver te gunnen, wordt opnieuw een voorlopige gunningsbeslissing genomen, met opnieuw een standstill-termijn.

## 3. Selectie opdrachtnemer

### 3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staan de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze opdracht. Dit UEA vult u in op TenderNed.

Wanneer u gebruik wilt maken van de draagkracht van onderaannemers of een combinatie vormt, dan vullen alle partijen een eigen UEA in en ondertekenen deze.

In onderstaande tabel staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen en de bewijsstukken die u hiervoor moet aanleveren. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

Uitsluitingsgrond en geschiktheidsies:

Bewijsstuk	Voorwaarde	Moment van indienen	Uitsluitingsgrond of Geschiktheidseis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voldoen aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Polisblad aansprakelijkheidsverzekering	Geldige en dekkende aansprakelijkheidsverzekering(niet ouder dan 12 maanden)	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis
Certificaat kwaliteitswaarborgsysteem	ISO 27001 of gelijkwaardig	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis

## 4. Beoordeling inschrijvingen

### 4.1 Controleren inschrijvingen

We controleren eerst of de inschrijving compleet en geldig is. Hierbij kijken we naar de voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alleen als de inschrijving hieraan voldoet, beoordelen we de inschrijving op de inhoud.

## 4.2 Programma van eisen

Uw inschrijving moet voldoen aan het programma van eisen in bijlage D. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

## 4.3 Gunningscriteria

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van onderstaande aspecten. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van de inschrijvers. De beoordeling bestaat uit kwaliteit (700 punten) en prijs (300 punten). In totaal zijn 1.000 punten te behalen.

### Gunningscriteria

criterium	Subgunnings- Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
Kwaliteit	<b>G1. Andere en extra functionaliteiten</b>	<p>IJsselgemeenten is altijd op zoek naar verbetering van de processen en is daarom benieuwd naar andere en extra functionaliteiten die inschrijvers te bieden hebben</p> <p>Beschrijf de functionaliteit van uw verbaliseringssysteem die in het programma van eisen en wensen (kwalitatieve gunningscriteria) van de IJsselgemeenten niet of nauwelijks aan de orde is geweest. Beschrijf eventuele meeropties of minderopties die naar uw inschatting interessant kunnen zijn voor de gemeente Capelle aan den IJssel. Beschrijf de voordelen en vermeld eventuele eenmalige en jaarlijkse kosten (all-in, exclusief BTW). <i>Let op: eventuele (eenmalige en jaarlijkse) kosten die u bij G1 noemt, gebruiken wij alleen ter duiding van de beschreven meerwaarde.</i></p> <p>De formele prijsbeoordeling vindt uitsluitend plaats bij G4 Prijs. De beschrijving wordt beoordeeld naar de waarde van de beschreven opties in de dagelijkse praktijk van IJsselgemeenten in relatie tot de kosten ervan (prijs/prestatie verhouding). Hierbij dient u in ieder geval de volgende opties te beschrijven:</p>	250

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<p>a. Functionaliteit voor praktisch, eenvoudig en snel inloggen op de smartphone, op straat (ook in kou, regen), dat voldoet aan alle beveiligingseisen in deze aanbestedingsleidraad, zoals tweefactor authenticatie (2FA)/ SSO.</p> <p>b. Andere functionaliteiten die hierboven niet zijn genoemd.</p> <p>Maximaal 5 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	
<b>Kwaliteit</b>	<b>G2. Visie op software en functionaliteiten</b>	<p>IJsselgemeenten heeft de voorkeur voor de inzet van "proven technology" en het gebruik van standaard software die ook door andere klanten van de leverancier wordt gebruikt. Dit maakt de software meer toekomstbestendig; innovaties en nieuwe functionaliteiten komen ook beschikbaar voor IJsselgemeenten.</p> <p>Beschrijf uw visie op de software en de functionaliteiten. Hierbij dient u in ieder geval in te gaan op:</p> <p>a. Beschrijf in hoeverre het verbaliseringssysteem configureerbaar is. Beschrijf welke mogelijkheden bestaan voor de functioneel beheerder om zonder ondersteuning van de Opdrachtnemer wijzigingen door te voeren in de backoffice en apps, zodat deze gebruikt kunnen worden voor de ondersteuning van nieuwe c.q. gewijzigde handhaafprocessen.</p>	250

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<p>b. Beschrijf hoe u er voor zorgt dat de software gebruiksvriendelijk is en blijft.</p> <p>c. In welke mate wordt de functionaliteit van het Handhaafsysteem opgeleverd als maatwerk of als standaard software? Welke strategie streeft u als leverancier na ten aanzien van (verdere ontwikkeling van) de software en de markt waarin u als leverancier actief bent? Wat betekent dit voor gemeente Capelle aan den IJssel?</p> <p>d. Beschrijf welke functionaliteiten u van plan bent te ontwikkelen in de nabije toekomst (innovatie, inspelen op (technische) ontwikkelingen). Worden deze nieuwe functionaliteiten onderdeel van het Handhaafsysteem die ter beschikking is van gemeente Capelle aan den IJssel of zijn aan deze nieuwe functionaliteiten extra kosten verbonden?</p> <p>De beschrijving zal worden beoordeeld naar de mate waarin u de IJsselgemeenten concreet en SMART inzicht geeft in de toegevoegde waarde voor de IJsselgemeenten.</p> <p>Maximaal 3 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	
<b>Kwaliteit</b>	<b>G3. Informatiegestuurd handhaven</b>	IJsselgemeenten wil graag inzicht in de mogelijkheden dat het handhaafsysteem biedt voor informatiegestuurd handhaven.	200

<b>Criterium</b>	<b>Subgunnings-Criterium</b>	<b>Op te leveren informatie</b>	<b>Max aantal punten</b>
		<p>IJsselgemeenten vraagt inschrijver te beschrijven op welke wijze het Verbaliseringssysteem IJsselgemeenten ondersteunt in het "Informatiegestuurd handhaven". Historische informatie over de handhaving en informatie uit andere systemen kunnen worden gebruikt voor de planning en inzet van onze handhavers. Vermeld duidelijk of hetgeen u beschrijft onderdeel uitmaakt van de inschrijving. De beoordelingscommissie geeft alleen punten voor die onderdelen die onderdeel uitmaken van de inschrijving. Hoe beter wij in staat zijn om, met behulp van het Handhaafsysteem, onze processen te verbeteren, hoe hoger u scoort.</p> <p>Maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	
<b>Prijs</b>	<b>G4. Prijs</b>	Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet	300

## 4.4 Beoordeling

### Beoordeling kwaliteitscriteria

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen punten	Criteria
Uitstekend	100%	<ul style="list-style-type: none"><li>- De inschrijving heeft een zeer grote meerwaarde</li><li>- De meerwaarde is zeer gedetailleerd SMART opgeschreven</li><li>- De meerwaarde is zeer eenvoudig toe te voegen zonder inspanning van de IJsselgemeenten</li></ul>
Goed	80%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord gegeven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de organisatie</li><li>- Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de organisatie.</li></ul>
Voldoende	60%	<ul style="list-style-type: none"><li>- De inschrijving heeft enige meerwaarde</li><li>- De inschrijving is ietwat concreet of niet concreet genoeg uitgewerkt</li><li>- De meerwaarde is niet meteen toepasbaar, slechts gedeeltelijk of met veel inspanning van de organisatie.</li></ul>
Matig	20%	<ul style="list-style-type: none"><li>- De inschrijving is slechts enigszins SMART aangeleverd of heeft slechts enige meerwaarde ten opzichte van het uitgevraagde</li></ul>
Slecht of niets ingeleverd	0%	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven dat aan bovenstaande criteria voldoet.</li></ul>

Omrekening naar punten (kwaliteit):

Punten per kwaliteitscriterium = (percentage / 100) × maximaal aantal punten van dat criterium.

Voorbeeld: score :

- “Goed” bij G1 (80%)  $80 / 100 \times 250 = 200$  punten
  - “Voldoende” bij G2 (60%)  $60/100 \times 250 = 150$  punten
  - “Uitstekend” bij G3 (100%)  $100/100 \times 200 = 200$  punten
- Totaal aantal punten: 550 punten**

## Prijs

De prijs is opgebouwd uit eenmalige kosten en jaarlijkse kosten. In het inschrijvingsbiljet (Bijlage 2) vult u deze bedragen in. Voor de prijsbeoordeling rekenen wij alle inschrijvingen om naar één vergelijkbare totaalprijs (Pi) over de maximale contractduur (4 jaar + maximaal 2x1 jaar verlenging).

De inschrijving met de laagst aangeboden totaalprijs krijgt 300 punten. De andere inschrijvingen krijgen een score van:

Voorbeeld punten berekening G4 Prijs:

Inschrijver	Eenmalige kosten	Jaarlijkse kosten	Pi = eenmalig + (6 × jaarlijks)	Score prijs
A	€ 20.000	€ 15.000	€ 20.000 + (6×€15.000) = € <b>110.000</b>	<b>300</b>
B	€ 10.000	€ 18.000	€ 10.000 + (6×€18.000) = € <b>118.000</b>	(110.000/118.000)×300 = <b>279</b>
C	€ 40.000	€ 14.000	€ 40.000 + (6×€14.000) = € <b>124.000</b>	(110.000/124.000)×300 = <b>266</b>

$$\left( \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Aangeboden prijs}} \right) \times 300$$

Bijlage 2 bevat naast de vaste jaarlijkse kosten ook geraamde advieskosten (uurtarieven x aantallen). Deze aantallen zijn uitsluitend bedoeld om inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken; hieraan kunnen geen afnameverplichtingen of rechten worden ontleend. De totale contractwaarde (Pi) wordt berekend zoals in Bijlage 2 is opgenomen.

Prijzen moeten aan onderstaande voorwaarden voldoen, anders wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname:

- Alle mogelijke kosten voor de uitvoering van de opdracht zijn inbegrepen, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, overheadkosten, klachtafhandeling en verzekeringen
- De prijzen moeten exclusief btw vermeld worden
- De prijs mag alleen in bijlage 2 Inschrijvingsbiljet ingeleverd worden
- Voor alle opgevraagde posten moet een prijs ingevuld worden
- Er mogen geen 0 prijzen gehanteerd worden
- Alle prijzen moeten marktconform en realistisch zijn

De score is een gemiddelde van de individuele beoordelingen per subgunningscriterium. / De score per subgunningscriterium wordt eerst individueel beoordeeld en daarna in overleg gezamenlijk bepaald.

De totaalscore is een optelling van alle subgunningscriteria G1 t/m G4. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding.

Als meer inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore hebben, wint de inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium G1.

## 5. Voorwaarden

### 5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data

Alle informatie die door ons gedeeld wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Eventuele persoonsgegevens moeten altijd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt worden. In de overeenkomst worden verdere voorwaarden gesteld over deze onderwerpen. Daarnaast geldt ook bijlage F.

### 5.2 Overige voorwaarden

Een geldige inschrijving voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- Uw inschrijving is digitaal en op tijd via TenderNed ingeleverd
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands
- Uw inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en is, waar van toepassing, in de aangeleverde bijlagen ingediend
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de GIBIT 2025 voorwaarden (bijlage A) van toepassing. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de GIBIT 2025.
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden niet geaccepteerd
- Uw inschrijving is minimaal 90 dagen geldig vanaf de uiterste inschrijfdatum. Mocht er een rechtszaak komen, dan verlengen wij deze periode tot 30 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als hoofdaannemer / onderaannemer / combinant
- Bij onduidelijkheden over uw offerte kunnen wij om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen
- Wij vergoeden eventuele kosten die u maakt voor uw inschrijving niet
- Alle relevante documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door een bevoegd persoon
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. De inschrijving mag geen voorwaarden bevatten
- Uw inschrijving is onherroepelijk. De inschrijving kan na de inschrijftermijn niet meer ingetrokken worden
- Wij kunnen gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval duurt het onderzoek ongeveer 6 weken
- Als een inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, moet bijlage 4 Concerngarantie worden ingediend. Hiermee staat de holdingmaatschappij garant voor het nakomen van de afspraken uit de overeenkomst.

## 6. Meer informatie

### 6.1 Vragen, klachten en bezwaar

Vragen en/of opmerkingen tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Klachten kunt u met een onderbouwing sturen naar [aanbesteding@capelleaandenijssel.nl](mailto:aanbesteding@capelleaandenijssel.nl).

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunningsbeslissing? Dan moet u binnen 20 kalenderdagen een kort geding starten bij de Rechtbank Rotterdam en dit bij ons melden. Deze 20 kalenderdagen starten de dag na de datum waarop de voorgenomen gunning bekend gemaakt is. Na deze termijn vervalt dit recht en kunt u geen bezwaar meer maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Als een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt de geldigheid van de inschrijving verlengd tot en met 5 weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

### 6.2 Storing TenderNed

Heeft TenderNed een storing op het moment dat een uiterste inleverdatum afloopt? Neem dan eerst contact op met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer. 0800 – 836 3376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). Meld daarna de storing bij ons via [aanbesteding@capelleaandenijssel.nl](mailto:aanbesteding@capelleaandenijssel.nl). Alleen wanneer de digitale kluis nog niet geopend is, kunnen wij bij een storing de inschrijftermijn verlengen.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is opgelost, op tijd in te schrijven.

Meer informatie is te vinden op [TenderNed](https://www.tenderned.nl).

## 7. Bijlagen

Bijlagen:

- Bijlage A GIBIT 2025
- Bijlage B Concept Overeenkomst
- Bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden
- Bijlage D Programma van eisen
- Bijlage E Procesbeschrijvingen
- Bijlage F Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage G Concept POC Testverslag
- Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3 Concerngarantie